

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Школа № 52 имени Ф.Ф.Селина» городского округа Самара

ПРИКАЗ

от 01.02.2021 г.

№16

«О проведении итогового собеседования по русскому языку на территории г.о.Самара в
2021 учебном году».

*На основании приказа министерства образования и науки Самарской области от
25.01.2021г. №21-од*

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Провести итоговое собеседование (ИС-9) для учащихся 9-х классов 10.02.2021г. в 9.00 в кабинетах:

№209 – аудитория №1, №210 – аудитория №2.

1. Классному руководителю 9а и 9б классов – Имашевой А.М.:

информировать участников ИС-9 и их родителей (законных представителей):

- по вопросам организации и проведения ИС-9;
- о формате, месте и сроке проведения ИС-9, о времени и месте ознакомления с результатами ИС-9, а также о результатах ИС-9, полученных участниками (под подпись).

2. Назначить ответственным за организацию и проведение ИС-9 заместителя директора по УВР Фешину Н.Б.

3. Заместителю директора по УВР – Фешиной Н.Б.:

- составить график сдачи ИС-9 учащимися;
- подготовить аудитории для проведения ИС-9 согласно требованиям;
- предоставить Самарскому управлению сведения для внесения в региональную информационную систему (РИС-9) в установленные сроки;
- обеспечить информационную безопасность при хранении, использовании и передаче КИМ ИС-9, в том числе определить лиц, имеющих к ним доступ, принять меры по защите КИМ ИС-9 от разглашения содержащейся в них информации;
- информировать (под подпись) специалистов, привлекаемых к проведению ИС-9, о Порядке проведения ИС-9;
- информировать родителей (законных представителей) обучающихся о результатах ИС-9 (под подпись).

4. Заместителю директора по УВР – Анисимовой М.Г.:

- обеспечить условия для проведения ИС-9 для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (далее – ОВЗ), детей-инвалидов;
- внести изменения в расписание уроков, звонков на 10.02.2021г.

4. Сформировать состав комиссии МБОУ Школы №52 по проведению ИС-9 в соответствии с требованиями Порядка проведения ИС-9:

- ответственный организатор – Фешина Н.Б.,
- организатор вне аудитории – Маркелова Н.Г.,
- организатор в аудитории ожидания (кабинет №207) – Кузнецова С.В.,
- экзаменаторы-собеседники – Афанасьева Т.М., Недерова Л.А.,
- технические специалисты – Морозова А.Ф., Полушкина Е.А.,
- комиссия по проверке ИС-9 (эксперты) – Семухина Я.В., Анисимова М.Г.

5. Заместителю директора по АХЧ – Черкашиной Т.Ю.:

обеспечить дополнительные санитарно - эпидемиологические мероприятия, направленные на предупреждение распространения COVID-19, при организации ИС-9

согласно Постановлению Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 30.06.2020 № 16.

6. Медицинской сестре – Хохловой Л.М.:
организовать функционирование в день проведения ИС-9 пункта медицинской помощи.
7. Заместителям директора по УВР – Фешиной Н.Б. и Анисимовой М.Г.:
 - 7.1. Обеспечить объективность проведения ИС-9 в МБОУ Школе №52 г.о.Самара, в т.ч. контроль за соблюдением запретов для участников при проведении ИС-9.
 - 7.2. Организовать проверку ответов участников ИС-9 согласно Порядку проведения ИС-9.
 - 7.3. Обеспечить объективное оценивание ИС-9. Проверку ответов участников ИС-9 осуществить экспертами, не преподающими в данном классе (возможно привлечение экспертов из других ОО) 11.02.2021г.
 - 7.4. Организовать хранение индивидуальных аудиозаписей ответов и (или) файлов с записью видеоконференции каждого участника (далее - файл с ответами участников ИС-9) в форматах, рекомендованных в Порядке проведения ИС-9 на флеш – накопителях и на технических средствах (резервные копии). Наименование файла с ответами участников ИС-9 должно содержать дату проведения ИС-9, код ОО, фамилию и инициалы участника.
 - 7.5. Организовать доставку материалов ИС-9 согласно графику (приложение № 1).
 - 7.6. Организовать ознакомление участников с результатами ИС-9 в сроки, определяемые Порядком проведения ИС-9.
 - 7.7. Провести анализ результатов ИС-9, содержащий адресные рекомендации по повышению качества обучения русскому языку (по каждому обучающемуся, по каждому классу), в срок не позднее 10 рабочих дней с момента получения от Самарского управления результатов ИС-9.
 - 7.8. Организовать обсуждение результатов ИС-9 на заседаниях школьных учебно-методических объединений учителей русского языка и наметить план коррекционной работы.
 - 7.9. Организовать хранение и уничтожение материалов ИС-9 согласно Порядку проведения ИС-9.
8. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор



И.Ю. Преина